

賃貸借契約解約届 (法人用)

イノコー株式会社 殿

下記物件の賃貸借契約を解約し、同物件を退去する事をお届け致します。

解約届出日	令和 年 月 日	解約日	令和 年 月 日
物件名	号室		
駐車場	[無 ・ 有] (法人契約・個人契約)		No.
契約者	担当者 (部署・名前) 印		
	〒 -		
	TEL - -	FAX - -	
入居者名	TEL - -		
退去理由	転勤・退職・他 ()		
退去立会希望日	①未定 (後日連絡) ・ ②決定 (令和 年 月 日 AM/PM :)		
退去立会人	①法人担当者 () ②入居者		
精算金返金口座	銀行・信金 支店		
	[普通 ・ 当座] No. 名義 (カナ)		
引越業者	[紹介を希望する ・ 紹介を希望しない]		
備考:	解約手続きについては別紙参照		

覚 書

この度、上記物件の解約手続きに基づき、令和 年 月 日をもって、鍵と本物件を明け渡し致します。

万一、下記の事項が生じた場合にも、これを承諾し、一切の異議申し立ては致しません。

- 鍵の返還後に本物件内及びその周辺に残置した物品が存在した場合は、その所有権を放棄したものとし、貸主 (代理人) が搬出、処分し、その費用は借主の負担とします。
- 上記立会日に都合により立会ができない場合は、部屋の点検及びその後の営繕を貸主 (代理人) に一任するものとします。

契約者自署 氏名

印

イノコー株式会社

〒205-0014

東京都羽村市羽東 1-9-12

TEL: 042-511-7230

FAX: 042-511-5257

E-Mail inoup@t-net.ne.jp

《 解約の手続きについて 》

◎契約解約日

賃貸借契約書の契約解除の条項に基づき、届出日の翌日からの予告期間が必要です。
解約日通知後の解約日の変更は認められません。

※ やむを得ない理由で変更される場合、当社に生じた損害につきましては、借主の負担となります。

◎賃料等

契約解約日以前に住宅を退去されても、解約日までの賃料を頂きます。

◎公共料金の精算・郵便物の転送手続

電気・ガス・水道・電話・新聞等の停止を各供給機関に前もって連絡し、料金の精算を必ずお済み下さい。

郵便局への転送手続きは必ずお願い致します。

◎ルームチェック

退去時に担当員が立ち会い、ルームチェックを行ないますので、立会希望日時を退去の一週間以上前に、当社宛にご連絡下さい。

※当社は水・日曜日が定休日となっておりますので、立会日はそれ以外でお願い致します。

◎室内の清掃・原状復帰

立会日までに荷物を全部出し、最初に借りた時の原状に戻して下さい。

※ エアコン等、入居者自身が付加した設備造作はすべて撤去してください。

※ 引越時のゴミは責任を持って処理して下さい。(特に粗大ゴミ・自転車・バイク等は各機関に連絡しきちんと処分してください。)

荷物やゴミ等、残置物がある場合は、その処分費用をご請求させて頂くこととなりますのでご注意ください。

◎諸設備の取扱説明書等

エアコン・冷蔵庫・給湯設備・ガス設備・電気設備等の付帯設備の使用説明書保証書は、所定の場所へお返し下さい。

◎鍵の返却

入居時にお渡しした鍵、及びコピーキーは、立会の際に全て担当員に返却願います。

※ 鍵の原本を紛失した場合、もしくは返却された鍵がコピーキーの場合は、シリンダー交換費用をご負担頂きます。

鍵の返却以降は、解約日以前でも住宅の使用はできません。

◎預かり敷金・保証金の返却

敷金の精算は、未払い賃料等・原状復帰修理費用・残置物撤去費用等、借主の負担すべきものを差し引かせて頂き、退去日より一ヶ月以内に、現金、または指定の口座への振込にてご返金致します。

※ 振込の場合、振込手数料はお客様の負担となります。

精算後、不足金が生じた場合は、ご来店または指定の口座へお振込みにてお支払い下さい。